



Gentile utente,

Le forniamo di seguito alcune indicazioni utili per la permanenza nella nostra struttura.

Le ricordiamo che gli operatori sono a completa disposizione e i loro recapiti sono riportati nell'ultima pagina.

Le ricordiamo inoltre che nei nuclei assistenziali sono disponibili dei moduli per suggerimenti e/o reclami, è possibile inoltrare il reclamo anche tramite email direttamente al Direttore.

Ringraziamo fin da ora per la cortese e preziosa collaborazione.

Il Direttore
Piero Furiesi

ASSEGNAZIONE DEL NUCLEO E POSTO LETTO

Al momento dell'ingresso, l'ospite viene inserito in uno dei tre nuclei, in base a:

- 1- Colloquio preliminare con i familiari
- 2- Diario Socio-Sanitario
- 3- Cartella clinica
- 4- Valutazione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (presso la Asl)

L'Equipe Multidisciplinare interna, in base all'osservazione dell'ospite nel periodo successivo al ricovero, e /o per necessità organizzative interne, si riserva la facoltà di effettuare eventuali spostamenti di camera e di nucleo. I familiari saranno tempestivamente informati solo nel caso si verifichi uno spostamento di nucleo, per il cambio di camera all'interno dello stesso nucleo, l'Equipe si riserva di agire autonomamente in base alle esigenze determinate sia dalle necessità degli ospiti che da motivi logistici. Sarà compito degli Educatori Professionali informare l'utente e la famiglia nel caso si verifichi un cambio di posto letto e/o di nucleo.

L'Equipe Multidisciplinare interna, si riunisce una volta alla settimana, solitamente il martedì, anche per redigere i PAI (Progetto Assistenziale Individualizzato). I familiari possono partecipare per condividere la redazione del Progetto informandosi presso il servizio educativo-animativo circa la data di prima stesura o aggiornamento semestrale del Progetto stesso.

PERSONALIZZAZIONE DELL'AMBIENTE

Nei limiti del possibile e nel rispetto degli altri utenti, degli spazi, degli arredi già esistenti e della normativa in materia di sicurezza, è concessa la possibilità di personalizzare il posto letto assegnato. La personalizzazione (foto, quadri, etc.) può servire per sentire più familiare il nuovo ambiente di vita.

ORARI E VISITE AGLI OSPITI

1. Di norma, l'accesso dei visitatori è garantito dalle 9:00 alle 19:00. Prudenzialmente per le restrizioni dovute all'infezione da Sars-Covid-19, la struttura è aperta dalle 10:00 alle 12:00 e dalle 15:00 alle 18:00. Diverse modalità di accesso devono essere concordate con la Direzione.

I PASTI

Gli orari dei pasti sono i seguenti:

-Colazione	ore 9:00
-Pranzo	ore 12:15
-Merenda	ore 16:00
-Cena	ore 19:00

Gli operatori provvedono anche ad aiutare coloro che non riescono ad alimentarsi da soli.

INFORMAZIONI RIGUARDANTI L'OSPITE

Per avere informazioni circa lo **stato di salute** del proprio congiunto il familiare può rivolgersi direttamente al medico di base, oppure all'infermiere professionale in servizio.

Per notizie che riguardano le **attività di vita quotidiana** (alimentazione, igiene personale, ecc..) il familiare può informarsi dagli operatori addetti alla assistenza.

Per informazioni riguardanti **la riabilitazione e la fisioterapia** dovrà essere contattato il fisioterapista.

Nel caso invece si desiderasse sapere come procede l'**ambientamento**, la socializzazione e la qualità delle relazioni all'interno della struttura, il familiare dovrà rivolgersi agli educatori professionali.

In caso di **problematiche particolari**, segnalate dagli operatori o dagli stessi familiari, può essere programmato un incontro tra l'équipe multidisciplinare interna e i familiari stessi e/o gli operatori, previo accordo con la Direzione.

ESTETISTA PARRUCCHIERA E PODOLOGO

Orario manicure/pedicure/ barberia: lunedì dalle 8:00 alle 12:30 e dalle 14:00 alle 17:00- giovedì dalle 8 alle 12:30-

Orario Parrucchiera: mercoledì ore 9:30-12:00.

Orario di presenza del podologo: un appuntamento mensile in base alle esigenze

LAVANDERIA E STIRERIA

Si invitano gentilmente i familiari degli ospiti ad osservare alcune raccomandazioni:

- è opportuno fornire al parente indumenti in materiale di cotone, jeans, velluto, acrilico, misto lana.

- sono da **evitare assolutamente capi di vestiario (anche intimo) in pura lana vergine od in pura seta**, in quanto difficilmente trattabili, non resistenti alle alte temperature di lavaggio e quindi deteriorabili con estrema facilità, nonostante l'osservazione delle giuste regole per il trattamento.

Certi della vostra collaborazione vi informiamo inoltre che, in considerazione a quanto detto sopra, la RSA Santa Chiara **non si assume** alcuna responsabilità di eventuali danni dovuti al lavaggio di indumenti in materiale così detto "a rischio" (lana e seta).

INDUMENTI E ALTRO NECESSARIO PER IL RICOVERO

Durante la permanenza nella residenza, sarebbe opportuno che venissero portati 6 cambi, consistenti in tute complete o pantaloni con elastico in vita, calzini in cotone, magliette tipo "fruit", canottiere in cotone, accompagnate a scarpe comode chiuse o pantofole con lo strappo.

Si consiglia inoltre una bacinella personale per l'igiene, l'occorrente per pettinarsi ed infine tutto il necessario per l'igiene orale.

MARCATURA DEGLI INDUMENTI

Tutto il vestiario dell'ospite, al momento dell'ingresso, verrà consegnato dall'operatore addetto all'assistenza di base al guardaroba che provvederà alla "marcatatura" degli indumenti, (apposizione di una etichetta termoadesiva con il nome ed il cognome in una parte non visibile del capo di abbigliamento) Questa operazione è necessaria per non smarrire il vestiario degli ospiti, nel momento in cui questo viene inviato alla lavanderia per il lavaggio.

FISIOTERAPIA

L'attività riabilitativa e fisioterapica si svolge dal lunedì al sabato escluso il mercoledì dalle ore 8:30 alle 12:00, e dalle 13:30 alle 17:00

Nei casi in cui se ne valuti la necessità si effettua fisiokinesiterapia (FKT) a letto.

La necessità dell'intervento riabilitativo viene fatta dal medico e dai fisioterapisti.

Per svolgere l'attività riabilitativa in palestra l'ospite deve:

- indossare un abbigliamento comodo (tuta da ginnastica, pantaloni)
- indossare scarpe chiuse (non sono ammessi sandali, ciabatte, pantofole, infradito).

Ricordarsi di portare ausili, protesi, tutori, busti ecc., se usati precedentemente al ricovero in RSA.

L'attività riabilitativa è rivolta anche agli ospiti esterni in regime di centro diurno previa richiesta alla direzione.

SERVIZIO EDUCATIVO ANIMATIVO

L'attività educativa si traduce nella costruzione di una relazione e di un rapporto empatico con l'ospite.

Le attività proposte, individuali e di gruppo, sono principalmente articolate in laboratori manuali, di lettura, attività ricreative e momenti di riabilitazione per favorire il mantenimento e/o il miglioramento delle funzioni cognitive e motorie.

Il calendario delle attività svolte, in relazione alla stagione presa in esame, alle feste più significative dell'anno e alla tipologia di utenza presente, è esposto nella bacheca informativa di ogni nucleo.

Per la buona riuscita dei progetti e delle attività, gli educatori utilizzano come strumento di lavoro il colloquio con i familiari che potranno fornire utili indicazioni e informazioni sui desideri, le aspettative, gli hobbies dei loro congiunti così da rendere più soddisfacente la vita in struttura.

L'Educatrice professionale è presente in struttura nei seguenti orari:

Lunedì dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 14:00 alle 17:30

Martedì dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 17:00

Mercoledì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14,00 alle 17:30

Giovedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 15:00 alle 17:00

L'animatrice è presente in struttura nei seguenti orari:

Lunedì dalle 14:00 alle 17:00

Mercoledì dalle 9.00 alle 12:00 e dalle 15:00 alle 17:00

Venerdì dalle 9.00 alle 12:00 e dalle 15:00 alle 17:00

L'animatrice è presente in struttura nei seguenti orari:

Lunedì dalle 9:00 alle 12:00

martedì dalle 9:00 alle 12:00 e dalle 15:00 alle 17:00

giovedì dalle 9:00 alle 12:00 e dalle 15:00 alle 18:00

CUSTODIA VALORI E BENI PERSONALI

La RSA S. Chiara assicura la custodia nella propria cassaforte dei valori dell'ospite che ne faccia richiesta. Ogni operazione di deposito o prelievo sarà effettuata, verbalizzata e sottoscritta dall'impiegata addetta alla segreteria o altra persona delegata dal Direttore e dall'Ospite o da un suo delegato (se questi è incapace), mediante apposita modulistica.

La Direzione non assume responsabilità per perdite di oggetti di valore o somme di denaro che l'ospite trattiene presso di sé.

RECAPITI

Centralino 0588/86090

Fax 0588/86984

- **Accettazione ricoveri- informazioni int. 342 info@santa-chiara.it**
- Segreteria e rette- Margherita Cartasegna- int. 305 info@santa-chiara.it
- Coordinamento Servizi- Uff. personale- provveditorato acquisti - Daniela Pistolesi int. 304 personale@santa-chiara.it
- Coordinatore Infermieristico int. 319 coordinatrice@santa-chiara.it
- Educatore Prof.le e Animatore - int. 307 - educatrice@santa-chiara.it -
- Infermieri int. 309-331-332-341 infermieri@santa-chiara.it
- Sala medici int. 319
- Nucleo Ginestra int. 310
- Nucleo Zafferano int. 315
- Nucleo Fiordaliso int. 314
- Guardaroba e Servizi Generali int. 316
- Fisioterapisti- int. 308-346-336 fisioterapista@santa-chiara.it
- Direzione-Ragioneria Dott. Piero Furiesi int. 300/306 direttore@santa-chiara.it
amministrazione@santa-chiara.it
- Presidente-Avv. Eleonora Infelise presidente@santa-chiara.it